

ขั้นตอนการแจ้งเบาะแสภายใน

องค์กรของกลุ่ม AKWEL

วันที่ 01.03.2020

AKWEL

EFFICIENT AUTOMOTIVE
SOLUTION

วัตถุประสงค์	3
คำจำกัดความ	3
ขอบเขตการใช้งาน	3
ขอบเขตทางภูมิศาสตร์	4
ขอบเขตการใช้งาน	4
ขอบเขตส่วนบุคคล	4
การส่งเรื่องร้องเรียน	5
เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน	5
หลักการที่ใช้บังคับในแง่ของความเป็นกลางและสัดส่วนของข้อมูล	5
ประเภทของข้อมูลที่สามารถจัดการได้	6
ข้อมูลระดับต้นของผู้ร้องเรียน:	6
ข้อมูลระดับต้นของผู้ถูกร้องเรียน:	7
การจัดการกับเรื่องร้องเรียน	7
การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน	7
การจัดการกับเรื่องร้องเรียน	7
ข้อมูลของบุคคล	8
ข้อมูลของผู้ร้องเรียน:	8
ข้อมูลระดับต้นของผู้ถูกร้องเรียน:	8
สิทธิส่วนบุคคล	8
ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล	9
ความปลอดภัยและการรักษาความลับ	9
เมื่อส่งเรื่องร้องเรียน	10
เมื่อจัดการกับเรื่องร้องเรียน	10
การใช้งานผิดวัตถุประสงค์	10
มีผลใช้บังคับ	10

วัตถุประสงค์

ขั้นตอนนี้จะอธิบายในรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบของระบบการแจ้งเบาะแสภายในองค์กร (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ระบบการแจ้งเบาะแส") ที่ AKWEL ดำเนินการในบริบทของแนวทางจริยธรรมและหน้าที่การดูแลในฐานะบริษัทแม่

เพื่อให้สามารถเข้าถึงได้ง่าย โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับผู้ร่วมงานของกลุ่ม AKWEL
ขั้นตอนนี้จะโพสต์ไว้ในพอร์ทัลการทำงานร่วมกันของ AKWEL และบนเว็บไซต์ AKWEL

ขั้นตอนนี้จะยกเลิกและแทนที่วิธีการแจ้งเบาะแสเรื่องการต่อต้านการทุจริต ปี 2017

คำจำกัดความ

คำที่ขึ้นต้นด้วยตัวพิมพ์ใหญ่จะกำหนดไว้ดังนี้:

"**เรื่องร้องเรียน**": หมายถึงข้อมูลใด ๆ ที่ส่งโดยผู้ร้องเรียนซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบการแจ้งเบาะแส

"**ผู้ร่วมงาน**" หมายถึงพนักงาน ผู้ร่วมงานภายนอก หรือเป็นครั้งคราว (พนักงานชั่วคราว ผู้ให้บริการ ลูกมือฝึกหัด ผู้ฝึกงาน ฯลฯ)
เจ้าหน้าที่บริหาร ผู้จัดการของกลุ่ม AKWEL

"**ผู้ร้องเรียน**": คือผู้ร่วมงานหรือบุคคลภายนอกที่ส่งเรื่องร้องเรียน

"**ผู้ถูกร้องเรียน**": หมายถึงบุคคลใด ๆ ที่ถูกร้องเรียน

"**กลุ่ม AKWEL**" หมายถึง AKWEL รวมถึงบริษัทใด ๆ :

- ที่ AKWEL ถือหุ้นโดยตรงหรือโดยอ้อมในสัดส่วนที่ทำให้สิทธิออกเสียงส่วนใหญ่ในการประชุมสามัญของบริษัทนี้
- ที่ AKWEL มีสิทธิออกเสียงส่วนใหญ่เพียงผู้เดียวโดยอาศัยข้อตกลงที่กระทำกับพันธมิตรหรือผู้ถือหุ้นรายอื่นและไม่ขัดต่อผลประโยชน์ของบริษัทนี้
- ที่ AKWEL โดยความเป็นจริง เป็นผู้กำหนดการตัดสินใจในการประชุมสามัญของบริษัทนี้ กับสิทธิออกเสียงที่มี หรือ
- ที่ AKWEL เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นและมีอำนาจในการแต่งตั้งหรือยกเลิกสมาชิกส่วนใหญ่ของฝ่ายบริหาร การจัดการ หรือหน่วยงานกำกับดูแลของบริษัทนี้

"**บริษัท** " หมายถึง บริษัท AKWEL

ขอบเขตการใช้งาน

ขอบเขตทางภูมิศาสตร์

ระบบการรายงานเบาะแสนำมาใช้กับกลุ่ม AKWEL

บริษัทในเครือของกลุ่ม

AKWEL

ซึ่งตั้งอยู่ในประเทศอื่นที่ไม่ใช่ประเทศฝรั่งเศสต้องพิจารณาว่าผู้ร่วมงานของบริษัทสามารถนำขั้นตอนนี้ไปใช้โดยไม่ต้องมีการปรับเปลี่ยนหรือไม่ โดยพิจารณากฎหมายของประเทศของตน

หากจำเป็นต้องปรับเปลี่ยน บริษัทนั้นจะต้องปรึกษากับฝ่ายกฎหมายของกลุ่ม AKWEL เพื่อดำเนินการปรับเปลี่ยนในกรณีที่พบว่ากฎหมายท้องถิ่นไม่สอดคล้องกับระบบการแจ้งเบาะแสนี้ จะต้องนำระบบท้องถิ่นมาใช้

ขอบเขตการใช้งาน

ระบบการแจ้งเบาะแสะจะต้องดำเนินการในกรณีที่มีเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับ:

- ความผิดทางอาญา หรือการละเมิด
- การละเมิดข้อผูกพันระหว่างประเทศให้สัตยาบันหรือรับรองโดยประเทศฝรั่งเศส
การกระทำฝ่ายเดียวขององค์กรระหว่างประเทศที่ดำเนินการบนพื้นฐานของความมุ่งมั่นดังกล่าว อย่างร้ายแรงและโดยชัดแจ้ง
- การละเมิดกฎหมายหรือข้อบังคับ
- การคุกคามหรือความเสียหายอย่างร้ายแรงต่อประโยชน์สาธารณะ
- การละเมิดกฎบัตรจริยธรรม AKWEL
- การละเมิดหลักจรรยาบรรณเรื่องการต่อต้านการทุจริตและการต่อต้านการใช้อิทธิพลเพื่อให้ได้มาซึ่งประโยชน์อันมิชอบของ AKWEL
- ความเสี่ยงหรือการโจมตีอย่างรุนแรงต่อสิทธิมนุษยชนและเสรีภาพขั้นพื้นฐาน สุขภาพ และความปลอดภัยของบุคคล รวมถึงสิ่งแวดล้อมอันเป็นผลมาจากกิจกรรมของกลุ่ม AKWEL รวมถึงกิจกรรมของผู้รับเหมาช่วง หรือซัพพลายเออร์ของกลุ่ม

ตัวอย่างเช่น เรื่องร้องเรียนอาจเกี่ยวข้องกับการฉ้อโกง การทุจริตคอร์รัปชัน ผลประโยชน์ทับซ้อน อาชญากรรมทางการเงิน แนวปฏิบัติที่เป็นการต่อต้านการแข่งขัน การเลือกปฏิบัติ และการล่วงละเมิดในที่ทำงาน สุขอนามัยและความปลอดภัยในที่ทำงาน การปกป้องสิ่งแวดล้อม สิทธิมนุษยชน ...

ข้อเท็จจริง ข้อมูล หรือเอกสารไม่ว่าในรูปแบบใดที่เป็นความลับเกี่ยวกับการป้องกันประเทศ ความลับทางการแพทย์ หรือความลับเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างนายความและลูกความจะไม่รวมอยู่ในขอบเขตการใช้งานของระบบการแจ้งเบาะแสะ

ขอบเขตส่วนบุคคล

ระบบการแจ้งเบาะแสะสามารถใช้งานได้โดยผู้ร่วมงาน ผู้ถือหุ้นผู้มีส่วนได้เสียในกลุ่ม AKWEL และบุคคลภายนอกใด ๆ ที่ดำเนินการด้วยความสุจริตใจและมีเจตนารายงานไม่เห็นแก่ผลประโยชน์ส่วนตัว

การใช้ระบบการแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยผู้ร่วมงานไม่ได้เป็นการบังคับ จะไม่มีการลงโทษผู้ร่วมงานที่ไม่ได้ใช้ระบบการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

นอกจากนี้

การใช้งานระบบการแจ้งเบาะแสดังกล่าวโดยสุจริต

แม้จะมีการเปิดเผยข้อเท็จจริงในภายหลังว่าไม่ได้รับการยอมรับหรือไม่มีการติดตาม ก็ไม่สามารถทำให้ผู้แจ้งได้รับการลงโทษ

การส่งเรื่องร้องเรียน

ผู้ร่วมงานที่สังเกตเห็นการกระทำที่เป็นการฝ่าฝืนขอบเขตการใช้งานที่กำหนดไว้ข้างต้นควรรายงานการกระทำดังกล่าว สำหรับเรื่องนี้ ผู้ร้องเรียนควรใช้ช่องทางการสื่อสารแบบดั้งเดิมเช่น ผ่านหัวหน้างาน และตัวแทนพนักงาน

หากการแจ้งผู้จัดการโดยตรงหรือโดยอ้อมของคุณนำเสนอหรืออาจนำเสนอความยุ่งยาก

หรือไม่ให้

หรืออาจไม่ก่อให้เกิดการติดตามที่เหมาะสมแล้ว ผู้ร่วมงานอาจตัดสินใจที่จะรายงานข้อเท็จจริงภายในกรอบของระบบการแจ้งเบาะแสดังกล่าว

ผู้ร้องเรียนจะต้องส่งเรื่องร้องเรียนโดยใช้แบบฟอร์มการแจ้งเบาะแสดังกล่าวที่มีให้ในเว็บไซต์ความร่วมมือของกลุ่ม

AKWEL

และบนเว็บไซต์ของ AKWEL และโดยการส่งไปยังเจ้าหน้าที่จริยธรรม (ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมายของกลุ่ม) ทาง :

- อีเมลที่: ethics@akwel-automotive.com

หรือ

- ที่อยู่ทางไปรษณีย์

AKWEL

Direction Juridique - Alerte Ethique

975, route des Burgondes

01410 Champfromier – ประเทศฝรั่งเศส

พร้อมประทับคำว่า "ลับ" บนซองจดหมาย

เนื้อหาของเรื่องร้องเรียน

เมื่อจัดทำเรื่องร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนจะต้องตระหนักด้วยตัวเองถึงข้อเท็จจริงที่กล่าวหาและอธิบายข้อเท็จจริงนั้นตามหลักการที่ใช้ในแง่ของความเป็นกลางและสัดส่วนของข้อมูล:

- เรื่องร้องเรียนใด ๆ จะต้องจัดทำขึ้นในลักษณะที่เป็นกลาง ตรงประเด็นและเพียงพอ และจะต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับขอบเขตการปฏิบัติงานของระบบการแจ้งเบาะแส
- การตัดสินคุณค่าหรือความคิดเห็นเชิงอัตวิสัยเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุคคลจะไม่ได้รับการพิจารณา
- ต้องระบุข้อเท็จจริงอย่างชัดเจน รัดกุมและละเอียดถี่ถ้วน ข้อหลังนี้มีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ถูกกล่าวหา
- ถ้อยคำที่ใช้อธิบายลักษณะของข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนจะต้องแสดงลักษณะที่สันนิษฐานไว้

ผู้ร้องเรียนจะต้องแนบข้อมูลหรือเอกสารกับแบบฟอร์มไม่ว่ารูปแบบใดเพื่อสนับสนุนเรื่องร้องเรียน

ประเภทของข้อมูลที่สามารถจัดการได้

ในบริบทของระบบการแจ้งเบาะแสนี้ จะมีการบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้เท่านั้น:

- ข้อมูลระบุตัวตน ตำแหน่ง และข้อมูลการติดต่อของผู้ร้องเรียน
- ข้อมูลระบุตัวตน ตำแหน่ง และข้อมูลการติดต่อของผู้ถูกร้องเรียน
- ข้อมูลระบุตัวตน ตำแหน่ง และข้อมูลการติดต่อของผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการกับเรื่องร้องเรียน
- ข้อเท็จจริงที่ร้องเรียน
- ข้อมูลที่รวบรวมในบริบทของการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ร้องเรียน
- รายงานเกี่ยวกับการดำเนินการตรวจสอบ
- และการติดตามเรื่องร้องเรียน

ข้อมูลระบุตัวตนของผู้ร้องเรียน:

โดยหลักการแล้วผู้ร้องเรียนจะต้องระบุตัวตนเมื่อส่งเรื่องร้องเรียน

อาจมีการจัดทำเรื่องร้องเรียนโดยไม่ระบุชื่อหากข้อเท็จจริงที่กล่าวถึงนั้นร้ายแรงและองค์ประกอบที่เป็นข้อเท็จจริงมีรายละเอียดเพียงพอ

การจัดการเรื่องร้องเรียนนี้จะต้องมีความระมัดระวังพิเศษเช่นการตรวจสอบเบื้องต้นโดยผู้รับเรื่องร้องเรียนคนแรก การนำเผยแพร่ในบริบทของระบบการแจ้งเบาะแส

หากสามารถพูดคุยกับผู้ร้องเรียน การสนทนากับผู้ร้องเรียนที่ไม่ระบุชื่อจะช่วยให้สามารถตรวจสอบข้อเท็จจริงที่ร้องเรียนได้

ข้อมูลที่มีแนวโน้มที่จะระบุตัวตนของผู้ร้องเรียนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับ และจะไม่มีการเปิดเผย ยกเว้นกับหน่วยงานตุลาการ หรือได้รับความยินยอมจากผู้ร้องเรียน

ข้อมูลระบุตัวตนของผู้ถูกร้องเรียน:

ข้อมูลที่มีแนวโน้มที่จะระบุตัวตนของผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นความลับ ยกเว้นกับหน่วยงานตุลาการเมื่อมีการกำหนดลักษณะของเรื่องร้องเรียน

และจะไม่มีการเปิดเผย

การจัดการกับเรื่องร้องเรียน

การตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

หลังจากที่ได้รับ เจ้าหน้าที่จริยธรรมจะตรวจสอบความเหมาะสมของเรื่องร้องเรียน การดำเนินการนี้จะส่งผลในการเขียนรายงาน เรื่องร้องเรียนใด ๆ ที่ปรากฏชัดว่าไม่อยู่ในระบบการแจ้งเบาะแสนี้ไม่จริงจึง ไม่ได้กระทำโดยสุจริต หรือเกี่ยวข้องกับข้อเท็จจริงที่พิสูจน์ไม่ได้จะไม่ได้รับการยอมรับ

การจัดการกับเรื่องร้องเรียน

ในกรณีที่หลังจากการประเมินเบื้องต้น เจ้าหน้าที่จริยธรรมสรุปว่าเรื่องร้องเรียนนั้นได้รับการยอมรับ เจ้าหน้าที่จริยธรรมจะใช้มาตรการที่มีประโยชน์ทั้งหมดเพื่อจัดการกับเรื่องร้องเรียนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง โดยการเริ่มต้นการสอบสวนหากจำเป็น

การสอบสวนนี้อาจดำเนินการโดยทีมงานภายในที่ผ่านการฝึกอบรมมาสำหรับภารกิจเหล่านี้เป็นพิเศษ และมีหน้าที่ในการรักษาความลับอย่างเคร่งครัด

หรือโดยบุคคลภายนอกที่มีความเชี่ยวชาญในการดำเนินการสืบสวนหรือในสาขาที่เป็นประโยชน์ต่อการสืบสวน (เช่น ไอที, กฎหมาย, การเงิน, การบัญชี, ทรัพยากรบุคคล)

หลังจากการจัดการกับเรื่องร้องเรียน หากจำเป็นต้องมีมาตรการแก้ไข เจ้าหน้าที่จริยธรรมจะติดต่อผู้จัดการที่เหมาะสมเพื่อแนะนำการการแก้ไข มาตรการทางวินัยหรือการดำเนินการทางกฎหมายใด ๆ จะดำเนินการภายในกรอบของข้อกำหนดทางกฎหมายที่บังคับใช้

ผู้จัดการที่เกี่ยวข้องต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่จริยธรรมทราบถึงมาตรการที่ได้ดำเนินการ

ข้อมูลของคุณ

ข้อมูลของผู้ร้องเรียน:

เมื่อได้รับเรื่องร้องเรียนแล้ว

เจ้าหน้าที่จรรยาบรรณจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบโดยเร็วถึงการรับเรื่องร้องเรียนและระยะเวลาที่จำเป็นสำหรับการตรวจสอบการยอมรับเรื่องทางอีเมลแบบตอบรับหรือทางจดหมายแบบตอบรับ

ระยะเวลาจะต้องสมเหตุสมผลและสามารถคาดการณ์ได้ และไม่เกินหนึ่งเดือน ไม่ว่าในกรณีใด

หลังจากตรวจสอบความถูกต้องของเรื่องร้องเรียนแล้ว

เจ้าหน้าที่จรรยาบรรณจะแจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบถึงผลการติดตามของการร้องเรียนของตนภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยเจ้าหน้าที่จรรยาบรรณเมื่อได้รับเรื่องร้องเรียน

ในแต่ละขั้นตอน ผู้ร้องเรียนจะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่จรรยาบรรณเกี่ยวกับสถานะความคืบหน้าของไฟล์และผลของการร้องเรียน นอกจากนี้ ผู้ร้องเรียนจะได้รับแจ้งให้ทราบเรื่องการปิดไฟล์

ข้อมูลระบุตัวตนของผู้ถูกร้องเรียน:

ผู้ถูกร้องเรียนจะได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่จรรยาบรรณเมื่อมีการลงทะเบียน ไม่ว่าจะบันทึกในระบบคอมพิวเตอร์หรือไม่ (ข้อเท็จจริงที่ถูกลบชื่อหา การจัดการกับเรื่องร้องเรียน ฯลฯ)

ที่เกี่ยวข้องกับตนเพื่อให้สามารถคัดค้านการจัดการกับข้อมูลนี้เหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม เมื่อจำเป็นต้องมีมาตรการชั่วคราว โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อป้องกันการทำลายหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน ข้อมูลของคุณนี้จะเข้ามาแทรกแซงหลังจากที่มีการนำมาตรการเหล่านี้มาใช้เท่านั้น

ข้อมูลที่จัดทำขึ้นเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งทางอีเมลหรือทางจดหมายแบบตอบรับ จะระบุหน่วยงานที่รับผิดชอบระบบ

ข้อเท็จจริงที่ถูกลบชื่อหา แผนกที่รับการเรื่องร้องเรียนและขั้นตอนการใช้สิทธิในการเข้าถึงและแก้ไข

ข้อมูลจะมาพร้อมกับสำเนาของขั้นตอนนี้

สิทธิส่วนบุคคล

การจัดการข้อมูลส่วนบุคคลที่ปรากฏในการร้องเรียนจะดำเนินการตามข้อกำหนดที่บังคับใช้เรื่องการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

บุคคลใด ๆ ที่ระบุไว้ในระบบการแจ้งเบาะแสมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตน และร้องขอหากข้อมูลนั้นไม่ถูกต้องไม่สมบูรณ์ ไม่ชัดเจน คลุมเครือ หรือล้าสมัย แก้ไข หรือลบทิ้ง

ไม่ว่าในกรณีใด ผู้ถูกร้องเรียนจะไม่ได้รับการติดต่อจากเจ้าหน้าที่จริยธรรมหรือจากบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดการกับเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับสิทธิในการเข้าถึง ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียน

ผู้ร้องเรียนมีสิทธิที่จะแก้ไข เสริม ปรับปรุง ล็อค หรือลบข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตนที่ไม่ถูกต้องไม่สมบูรณ์ ไม่ชัดเจนคลุมเครือ ล้าสมัย เขามีสิทธิในการเข้าถึง การซักถาม และคัดค้านการจัดการข้อมูลส่วนบุคคลด้วยเหตุผลที่ชอบด้วยกฎหมาย

โดยสามารถใช้สิทธิทั้งหมดนี้ทางอีเมลที่ ethics@akwel-automotive.com

ในบริบทของการจัดการกับเรื่องร้องเรียนนั้น

ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียนหรือผู้ถูกร้องเรียนบางประการสามารถถ่ายโอนนอกสหภาพยุโรป ข้อมูลที่ถ่ายโอนใด ๆ จะได้รับการคุ้มครองโดยเฉพาะอย่างยิ่งโดยการลงนามในข้อสัญญามาตรฐานที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการยุโรป

ระยะเวลาในการเก็บข้อมูล

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนจะถูกทำลาย จัดเก็บ หรือจัดเก็บถาวรโดยเจ้าหน้าที่จริยธรรมตามข้อกำหนดที่มีผลบังคับใช้

ในกรณีที่ไม่มีบทบัญญัติทางกฎหมาย ระยะเวลาการเก็บรักษาต่อไปนี้จะถูกนำไปใช้:

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนที่เจ้าหน้าที่จริยธรรมพิจารณาว่าไม่อาจยอมรับได้จะถูกทำลายหรือถูกเก็บถาวรทันทีหลังจากปิดคดีของข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการร้องเรียนซึ่งเป็นเรื่องที่ต้องมีการตรวจสอบจะถูกเก็บถาวรหลังจากเจ้าหน้าที่จริยธรรมปิดคดีข้อมูลส่วนบุคคลภายในสองเดือนหลังจากการปิดคดีการตรวจสอบ ยกเว้นในกรณีที่มีการดำเนินการทางวินัยหรือทางกฎหมาย

เมื่อมีการลงโทษทางวินัยหรือการดำเนินคดีทางกฎหมายกับผู้ถูกร้องเรียนหรือผู้ร้องเรียนที่ไม่เหมาะสม

ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนจะถูกเก็บไว้โดยเจ้าหน้าที่จริยธรรมตามกฎหมายที่ใช้บังคับจนกระทั่งมีการตัดสินใจที่มีผลบังคับใช้

ข้อมูลที่อยู่ภายใต้มาตรการการเก็บถาวรนั้นจะถูกเก็บไว้

ในระบบข้อมูลที่แยกต่างหากพร้อมการเข้าถึงที่จำกัด

ในระยะเวลาที่ไม่เกินเวลาในการดำเนินคดี

ความปลอดภัยและการรักษาความลับ

เมื่อส่งเรื่องร้องเรียน

เมื่อส่งเรื่องร้องเรียน ผู้ร้องเรียนรับรองว่าปฏิบัติตามขั้นตอนความปลอดภัยทางเทคนิคและการรักษาความลับที่กำหนดไว้ภายในกลุ่ม AKWEL รวมถึงรับประกันถึงการรักษาความลับอย่างเข้มงวดของข้อมูลทั้งหมดและเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียน และข้อเท็จจริงที่อ้างถึงในเรื่องร้องเรียนนั้น

เมื่อจัดการกับเรื่องร้องเรียน

ในส่วนของจัดการกับเรื่องร้องเรียน

บุคคลที่ได้รับอนุญาตให้จัดการกับเรื่องร้องเรียนจะใช้ความระมัดระวังที่จำเป็นทั้งหมดเพื่อรักษาความลับและความปลอดภัยของข้อมูลทั้งหมด และการสื่อสาร หรือการจับกุม

การใช้งานผิดวัตถุประสงค์

ผู้ร้องเรียนที่ใช้งานระบบอย่างไม่เหมาะสมเพื่อทำการร้องเรียนโดยไม่สุจริต โดยการสื่อสาร เช่น ข้อมูลที่เป็นเท็จหรือไม่ถูกต้องโดยมีจุดประสงค์หรือมีเจตนาประสงค์ร้ายจะได้รับโทษทางวินัย และการ ดำเนินการทางกฎหมาย

มีผลใช้บังคับ

ระบบการแจ้งเบาะแสนี้จะมีผลใช้บังคับในวันที่ 1 มีนาคม 2020

AKWEL

AKWEL-AUTOMOTIVE.COM

975, route des Burgondes
01410 Champfromier
France
TEL +33 (0)4 50 56 98 98